

# Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/chupb-un-consultant-pour-lecriture-du-manuel-de-gestion-des-procedures-du-club-e-bata-guigui/>

## CHUPB – Un consultant pour l'écriture du manuel de gestion des procédures du Club E Bata Guigui

### Responsabilités

- Proposer un plan de travail
- Faire une analyse situationnelle des différents outils de gestion institutionnelle, administrative et financière du CEBG;
- Elaborer les différents documents normatifs : manuel de gestion des procédures administratif, financier et ressources humaines, code de conduite, politique éthique, genre et conflits d'intérêt...

Faciliter l'atelier de validation des différents documents cadre du CEBG.

- Un plan de travail avec un chronogramme du processus d'élaboration des différents documents normatifs assortie d'une méthodologie détaillée
- Une analyse situationnelle des différents outils de gestion institutionnelle, administrative et financière du CEBG
- Les documents normatifs : manuel de gestion des procédures administratif, financier et ressources humaines, code de conduite, politique éthique, genre et conflits d'intérêt...
- Le rapport de l'atelier de validation des différents documents cadre du CEBG
- Un rapport final de consultance.

### Études

- Diplôme universitaire supérieur (Bac +4 ans) en santé publique, sciences sociales, gestion etc.

### Qualifications

- Expérience avérée en gestion organisationnelle et en rédaction de manuels. – Connaissance des normes de gestion financière, administrative, RH.et/ou logistique
- Compétences en facilitation d'ateliers et en formation.
- Excellente capacité rédactionnelle en français.
- Curriculum Vitae ne dépassant pas cinq pages.
- Lettre de motivation en lien avec la présente offre.
- Un plan de travail inscrit dans un chronogramme détaillé démontrant la compréhension de la mission et des livrables attendus de même qu'une méthodologie cohérente de mise en œuvre.
- Une offre technique (compréhension des TDR, méthodologie, calendrier).
- Une offre financière détaillée.
- Un CV et trois (03) références .

adresses suivantes : **sflorinaleontine@gmail.com** et mettre en copie **gonitanga.leonce@gmail.com** et **espainam@gmail.com**

**Organisme employeur**  
CHUPB

**Type de poste**  
Temps plein

**Durée du contrat**  
CDD

**Lieu du poste**  
Bangui, Centrafrique

**Date de publication**  
10/09/2026

**Valide jusqu'au**  
25.09.2026